



**КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
КРАМАТОРСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 25.01.2025

м. Краматорськ

№ 71-р

Про релокацію закладу дошкільної освіти

З метою приведення у відповідність до чинного законодавства України статуту закладу дошкільної освіти Краматорської міської територіальної громади, ефективного виконання комплексу заходів, спрямованих на збереження життя та здоров'я здобувачів освіти, забезпечення їхнього права освіти та підтримку психологічного благополуччя, відповідно до Закону України від 29.10.2024 № 4024-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 28.10.2024 № 740/2024», Указу Президента України від 04.07.2022 №469/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», розпорядження Президента України «Про призначення О. Гончаренка начальником Краматорської міської військової адміністрації Краматорського району Донецької області» від 04.07.2022 № 121/2022-рп, постанови Верховної Ради України «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»» від 30.08.2022 №2542-ІХ, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», згідно зі ст. 143 Конституції України, ст.ст. 25, 66 Закону України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», на підставі розпоряджень начальника Краматорської міської військової адміністрації від 20.01.2025 №68-р «Про надання дозволу на укладання договорів оренди комунального майна», від 07.01.2025 №5-р «Про затвердження цільової комплексної програми «Програма розвитку освіти Краматорської міської територіальної громади на 2025-2028 роки»» (зі змінами), враховуючи рішення Перечинської міської ради від 05 грудня 2024 року № 1194 «Про передачу комунального майна в оренду для релокації закладу дошкільної освіти», керуючись ст.ст. 25, 26, 32, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**РОЗПОРЯДЖУЮСЬ :**

1. Релокувати Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №3 «Калинка» Краматорської міської ради у приміщення №2, №3, №4, №5, №6, №7, №40, №41, №42, №43 на першому поверсі та приміщень №44, №45, №46, №47, №48, №49 на другому поверсі літер А1 А2 А3, згідно технічного паспорту, будівлі, розташованої за адресою: Закарпатська обл., м. Перечин, пл. Незалежності 6.

2. Затвердити статут Комунального закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №3 «Калинка» комбінованого типу Краматорської міської ради у новій редакції (додається).

3. Управлінню освіти Краматорської міської ради забезпечити виконання комплексу заходів щодо тимчасового розміщення Комунального закладу дошкільної освіти (ясел-садка)

комбінованого типу №3 «Калинка» Краматорської міської ради (код ЄДРПОУ: 44391988) за адресою, вказаною в п.1 даного розпорядження.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на секретаря ради.

Начальник міської  
військової адміністрації

Олександр ГОНЧАРЕНКО

Додаток  
до розпорядження начальника  
міської військової адміністрації  
від 25.01.2025 № 71-р

**СТАТУТ**  
**Комунального закладу дошкільної освіти (ясел-садка)**  
**комбінованого типу № 3 «Калинка» Краматорської міської ради**

**2025 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 3 «Калинка» Краматорської міської ради (далі - заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.2. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 3 «Калинка» Краматорської міської ради».

1.3. Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: КЗДО № 3 «Калинка».

1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 84302, Донецька область, місто Краматорськ, вулиця Дитяча, будинок 2.

1.5. Місцезнаходження юридичної особи: Закарпатська область, м.Перечин, пл.Незалежності, 6

1.6. Засновником закладу освіти є Краматорська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є управління освіти Краматорської міської ради.

1.7. Заклад дошкільної освіти підпорядковується управлінню освіти Краматорської міської ради.

1.8. Заклад дошкільної освіти не є прибутковою установою.

1.9. Засновник, через уповноважений ним орган, здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.10. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Краматорської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, власним статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.14. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.16. Заклад освіти має такі повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти;
  - забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
  - створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
  - формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
  - сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
  - здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
  - є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
  - планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
  - формує освітню програму закладу освіти;
  - забезпечує добір і розстановку кадрів;
  - відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
  - дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

1.17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.18. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 75 місць.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

2.3. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.5. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. У закладі дошкільної освіти функціонують групи з денним режимом перебування дітей.

2.7. За бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого,

цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років - до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

2.8. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.9. Порядок комплектування груп компенсуючого типу та інклюзивних груп визначається Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством охорони здоров'я.

2.10. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

2.11. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.12. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до ст.15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.13. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до групи компенсуючого типу, а також для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.14. Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.15. Першочергово до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

2.16. Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.17. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в закладі дошкільної освіти та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.18. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.19. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.20. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.21. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

2.22. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

2.23. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.24. У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.25. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні субота, неділя та святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України та з урахуванням часу перебування дітей:

- початок роботи о 06.00;
- закінчення роботи о 18.00.

3.3. Допускаються зміни в режимі роботи закладу за згодою засновника.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- початок роботи о 06.00;
- закінчення роботи о 18.00.

3.5. Режим роботи груп закладу дошкільної освіти може бути змінено згідно потреб батьків, згідно зі змінами при формування мережі на наступний рік, за погодженням із управлінням освіти.

### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, рекомендованими до впровадження Міністерством освіти і науки України.

4.2. Заклад дошкільної освіти для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із рекомендованих до впровадження Міністерством освіти і науки України.

4.3. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.4. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.6. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи на навчальний рік і період оздоровлення.

4.7. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником закладу.

4.8. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.9. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.10. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.11. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.13. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у



межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України і Міністерством охорони здоров'я України.

4.14. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

4.15. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках програми (програм) розвитку дітей, за якою працює заклад освіти.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з додатками 1, 2, 3 і 8 до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 р. №1591 «Про затвердження норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Порядком надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 116, постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2002 р. № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», спільним наказом Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров'я щодо організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Заклад дошкільної освіти забезпечується продуктами харчування згідно з договорами про закупівлю продуктів харчування між постачальником і управлінням освіти Краматорської міської ради.

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей до закладу дошкільної освіти у розмірах, визначених засновником або уповноваженим ним органом.

5.5. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти надаються категоріям дітей, визначеним відповідно до чинного законодавства за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.7. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу.

## VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу, або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. № 826.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- контроль за дотриманням санітарного законодавства;

- контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей;
- інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники: керівник, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, музичний керівник та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Конвенцією «Про права дитини», Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

7.3. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.5. Права батьків або осіб які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

7.7. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту, Законом України «Про дошкільну освіту».

7.8. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.11. Педагогічні, науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.12. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

7.13. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

7.14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором закладу дошкільної освіти.

7.15. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.16. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.17. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.18. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

7.19. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

7.20. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.21. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката, згідно Закону України «Про освіту».

7.22. У міжатестаційний період педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.24. За успіхи учасникам навчально-виховного процесу встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення відповідно до чинного законодавства.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником в особі управління освіти Краматорської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

8.3. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- здійснює інші повноваження, передбачені законом.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

8.6. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.7. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

8.8. Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.10. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.11. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

8.12. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.13. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.15. Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.16. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти.

8.17. Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.18. До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.19. У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада закладу освіти, яка створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

8.20. Наглядова (підкувальна) рада закладу дошкільної освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу дошкільної освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

8.21. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу дошкільної освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу дошкільної освіти з правом дорадчого голосу.

8.22. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу дошкільної освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу дошкільної освіти.

8.23. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу дошкільної освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу дошкільної освіти;
- вносити засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами.

## IX. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. До майна закладу дошкільної освіти належить:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством, вартість та структура яких відображається у балансі закладу дошкільної освіти.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Краматорської територіальної громади і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Порядок, умови та форми набуття закладом дошкільної освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури, який затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу дошкільної освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.6. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

## X. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.



Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти: засновника;

- державного та місцевого бюджетів;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

10.3. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником(и) має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.4. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування.

10.5. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, або засновник (тих, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України).

10.6. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

10.7. Бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Краматорської міської ради.

10.8. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти.

10.9. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.10. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюються управлінням освіти Краматорської міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.11. Заробітна плата працівників закладу дошкільної освіти залежить від об'єму і якості праці. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням з профспілковим комітетом.

10.12. Заклад дошкільної освіти, у особі директора, відповідно до законодавства, колективного договору, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів.

## XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту» у формі інституційного аудиту закладу дошкільної освіти відповідно до цього Закону і позапланових перевірок у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.2. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, або піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.4. У закладі дошкільної освіти, виключно з дозволу керівника закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством, відповідно до Закону України «Про освіту», може проводитися громадський нагляд (контроль), який здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю): громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

11.5. Засновник закладу дошкільної освіти здійснює контроль за:

- фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;
- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси,

кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

## ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник відповідно до законодавства України.

## ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Питання, не врегульовані даним статутом, вирішуються відповідно до законодавства України.

Секретар ради

Ігор СТАШКЕВИЧ

Заступник начальника управління освіти

Ірина БІЛОБРОВА